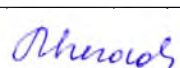
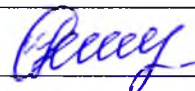
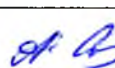
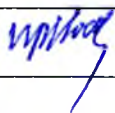


**REG.26.OF**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECHII  
 ȘTIINȚIFICE A ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI**

	<b>ELABORAT</b>	<b>COORDONAT</b>	<b>AVIZAT</b>	<b>APROBAT</b>
<b>Responsabil</b>	<b>CHERADI Natalia</b> Director Biblioteca Științifică a ASEM	<b>CEPRAGA Lucia</b> Șef Secție SDCMC	<b>COTELNIC Ala</b> Prim-prorector ASEM	<b>BELOSTECINIC Grigore</b> Rector ASEM
<b>Data</b>	20.03.2021	26.04.2021	12.05.2021	Proces-verbal nr. 14 al Senatului ASEM din 30.06.2021
<b>Semnătura</b>				

## **CUPRINS**

<b>I. DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>II. MISIUNE. VALORI.....</b>	<b>4</b>
<b>III. FUNCȚII ȘI ATRIBUȚII.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. ORGANIZAREA ȘI ACTIVITATEA BIBLIOTECHII ȘTIINȚIFICE A ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI</b>	
<b>Secțiunea 1. Conducerea Bibliotecii Științifice a ASEM.....</b>	<b>7</b>
<b>Secțiunea 2. Structura și personalul Bibliotecii Științifice a ASEM.....</b>	<b>8</b>
<b>V. FUNCȚIONAREA BIBLIOTECHII ȘTIINȚIFICE A ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI.....</b>	<b>10</b>
<b>VI. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>11</b>
<b>Anexe.....</b>	<b>12</b>

## **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1.1. Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice a Moldovei (BȘ a ASEM, în continuare - Biblioteca) este parte integrantă a Academiei de Studii Economice a Moldovei (în continuare ASEM), care asigură cu resurse informaționale procesele de instruire, cercetare și formare continuă.

1.2. Biblioteca funcționează în conformitate cu legislația în vigoare emisă de Parlamentul și Guvernul Republicii Moldova, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, alte organe de resort, având la baza activității sale Codul Educației al Republicii Moldova (2014), Legea cu privire la biblioteci, nr. 160 din 20.07.2017, Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare din sectorul bugetar și Hotărârea Guvernului RM nr.1231 din 12.12.2018 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al RM (MECC) nr.186 din 26.02.2019, deciziile și recomandările Consiliului Biblioteconomic Național, Consiliului Bibliotecilor de Învățământ pe lângă Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Statutul instituției publice Academia de Studii Economice a Moldovei, Regulamentul intern al ASEM, hotărârile Senatului, ordinele și dispozițiile Rectorului ASEM.

1.3. Biblioteca Științifică a ASEM este centru biblioteconomic departamental pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil economic (*Anexa 2*) și parte componentă a Sistemului Național de Biblioteci din Republica Moldova, activează în baza Regulamentului privind activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci din Republica Moldova, aprobat prin ordinul Ministerului Culturii nr.2 din 13.01.2016.

1.4. Biblioteca își desfășoară activitatea în baza principiului autonomiei profesionale, în conformitate cu legislația în vigoare, actele normative în domeniu, programele anuale și strategice ale BȘ a ASEM și ASEM, aprobate de Senatul ASEM.

1.5. Funcția de bază a bibliotecii este dezvoltarea și actualizarea resurselor și serviciilor informaționale, destinate susținerii curriculumului universitar și programelor de cercetare ale studenților, masteranzilor, doctoranzilor, cadrelor didactice, cercetătorilor și altor categorii socio-profesionale din mediul universitar.

1.6. Serviciile și programele oferite corespund necesităților de informare, cercetare, lectură, educare și instruire ale utilizatorilor. Biblioteca se detașează integral de orice angajare ideologică sau politică, asigură respectarea principiului egalității utilizatorilor, fără deosebire de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, limbă, religie sau convingeri, sex, vârstă, dizabilitate, opinie, apartenență politică sau orice alt criteriu similar.

1.7. Biblioteca Științifică a ASEM este deținătoare a unor colecții de documente cu profil economic, aparținând patrimoniului național.

1.8. Biblioteca nu are statut de persoană juridică, dar dispune de atribute, care îi asigură identitatea: ștampile, logo, foaie cu antet (fără drept de folosire în operațiile bănești și bancare), atribute de birotică. Sediul Bibliotecii se află pe str. Bănulescu-Bodoni, 59 mun. Chișinău, Republica Moldova.

## **II. MISIUNE. VALORI**

2.1. Misiunea bibliotecii constă în asigurarea informațională a procesului de studii, cercetare și formarea continuă prin dezvoltarea și actualizarea colecțiilor, extinderea accesului la resursele informaționale, diversificarea serviciilor și produselor, acordarea facilităților de informare și cunoaștere, formarea culturii informației a utilizatorilor.

2.2. Prin satisfacerea deplină a necesităților informaționale ale studenților, masteranzilor, doctoranzilor, cadrelor didactice, cercetătorilor și altor categorii de utilizatori biblioteca contribuie la dezvoltarea învățământului universitar și științei economice.

2.3. Valorile pe care le promovează Biblioteca în activitățile curente sunt: Calitate, Performanță, Accesibilitate; Satisfacția utilizatorilor, Creativitate, Inovație.

## **III. FUNCȚII ȘI ATRIBUȚII**

Biblioteca Științifică a ASEM exercită următoarele funcții de bază:

3.1. Dezvoltarea societății deschise și incluzive, promovarea libertății și creațiilor intelectuale, protecția dreptului de autor.

3.2. Asigurarea accesului la informație și tehnologii informaționale. Acceptarea și implementarea politicilor și programelor Științei Deschise și Accesului Deschis la publicațiile științifice ale ASEM.

3.3. Valorificarea patrimoniului științific instituțional.

3.4. Extinderea și diversificarea serviciilor și metodelor de comunicare și promovare a resurselor informaționale ale bibliotecii.

3.5. Contribuirea, prin mijloace specifice, la procesul de instruire, cercetare și formare continuă.

3.6. Promovarea culturii informației, lecturii și educației non-formale.

3.7. Perfecționarea profesională și instruirea continuă a angajaților din rețeaua bibliotecilor cu profil economic prin crearea condițiilor pentru dezbateri și comunicare profesională, științifică și culturală.

3.8 Stabilirea relațiilor de parteneriat cu diverse instituții și organizații, asociații și persoane fizice în vederea formării profesionale, dezvoltării colecțiilor și satisfacerii necesităților informaționale ale tuturor persoanelor interesate.

Pentru a realiza funcțiile sale Biblioteca exercită următoarele atribuții principale:

3.9. Asigură accesul la informație prin:

- achiziționarea, prelucrarea, stocarea, gestionarea, diseminarea și oferirea accesului utilizatorilor la toate tipurile de documente și resurse informaționale din bibliotecă;
- crearea și dezvoltarea colecțiilor, inclusiv electronice, corespunzător necesităților utilizatorilor și profilului bibliotecii, evidența globală și evidența individuală a unităților materiale intrate în colecțiile bibliotecii;

- finanțarea dezvoltării colecțiilor este asigurată din bugetul ASEM, aprobat de Senat. Biblioteca poate identifica și atrage alte surse pentru formarea, diversificarea și actualizarea colecțiilor de bibliotecă;
- realizarea operațiunilor de prelucrare, catalogare și indexare a documentelor;
- dezvoltarea resurselor și serviciilor informaționale conform politicii universitare privind curriculum-urile, programele de studiu, de cercetare și formare continuă;
- valorificarea patrimoniului documentar al cadrelor didactico-științifice universitare prin cercetare, realizarea instrumentelor de informare bibliografică, dezvoltarea Repozitoriului Instituțional, promovarea Accesului Deschis la informație.

3.10. Asigură accesul la tehnologii informaționale și de comunicare, precum și la alte resurse prin:

- implementarea și utilizarea tehnologiilor informaționale moderne în bibliotecă;
- asigurarea accesului la baze de date științifice, cataloage și biblioteci electronice locale și internaționale;
- crearea și actualizarea Catalogului electronic, Repozitoriului Instituțional, Bibliotecii electronice;
- oferirea accesului la tehnologii informaționale în scop de formare, informare și comunicare (calculatoare, imprimante, soft-uri, tablete, copiatoare, scanere, table interactive etc.);
- accesul gratuit la Internet;
- prestarea serviciilor de alfabetizare digitală pentru diferite categorii de utilizatori.

3.11. Prestează servicii de bibliotecă pentru a satisface necesitățile de informare, formare, studii și cercetare, instruire, recreere și socializare ale utilizatorilor:

- oferă servicii și produse informaționale utilizatorilor;
- acordă asistență informațională, bibliografică și bibliometrică, studenților, masteranzilor, doctoranzilor, cadrelor didactice și cercetătorilor;
- evaluează anual necesitățile informaționale ale utilizatorilor prin intermediul sondajelor, interviurilor, chestionarelor;
- periodic realizează evaluarea impactului serviciilor prestate de bibliotecă și promovează rezultatele lor;
- desfășoară activități de marketing și promovare a bibliotecii și serviciilor oferite pentru întreaga comunitate universitară;
- stabilește relații de parteneriat cu diferite structuri instituționale naționale și internaționale în scopul eficientizării continue a activității.

3.12. Organizează activități de instruire, educație non-formală și cultura informației prin:

- programe și activități de orientare a utilizatorilor în formularea corectă a cererii, identificarea și localizarea surselor de informație, analiza, sinteza, evaluarea critică și utilizarea etică a informației;
- programe și activități de instruire formală, non-formală și informală în cultura informației;
- îndrumarea utilizatorilor în accesarea și utilizarea resurselor informaționale;
- desfășurarea campaniilor de promovare a resurselor informaționale ale bibliotecii, a realizărilor științifice și inovațiilor;
- crearea condițiilor pentru transferul de cunoștințe prin organizarea activităților științifice, instructiv-educative, evenimentelor cultural-artistice tematice.

3.13. Activitatea metodologică a BȘ a ASEM – ca centru biblioteconomic departamental pentru bibliotecile instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil economic:

- acordă asistență metodologică privind activitatea bibliotecilor instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic de profil economic, organizând acțiuni de îndrumare practică în rețea;
- colectează, analizează și diseminează datele statistice cu privire la activitatea bibliotecilor instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic de profil economic;
- identifică necesitățile de formare a personalului de specialitate;
- asigură organizatoric și documentar formarea profesională continuă a bibliotecarilor prin organizarea și desfășurarea activităților de instruire în domeniul de specialitate;
- elaborează resurse informaționale privind dezvoltarea capacităților bibliotecarilor din rețea precum ghiduri, recomandări metodice, alte documente de suport în activitatea bibliotecii;
- promovează metodele și mijloacele moderne de activitate a bibliotecii;
- asigură implementarea standardelor naționale și internaționale, funcționalitatea cadrului de reglementare, îmbunătățirea proceselor tehnologice specifice activității bibliotecilor din rețea.

3.14. Întru executarea atribuțiilor, Biblioteca are următoarele drepturi:

- 1) să efectueze și/sau să participe la realizarea de studii, cercetări, evaluări în domeniul biblioteconomiei și științei informării, sociologiei lecturii și informării;
- 2) să prezinte, în cadrul consultărilor publice, precum și din oficiu, opinii la proiecte de acte normative referitoare la organizarea și funcționarea bibliotecii din instituțiile de învățământ sau la domeniile ei de activitate;
- 3) să participe și să fie membru în asociații profesionale;
- 4) să realizeze activități de advocacy pentru obținerea sprijinului, inclusiv financiar, în folosul bibliotecii din partea autorităților, membrilor comunității, altor factori de decizie sau orice subiect interesat;
- 5) să stabilească și să utilizeze surse suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 6) să dezvolte relații de colaborare și cooperare cu alte biblioteci sau instituții din țară și străinătate, conform obiectivelor și strategiei generale stabilite de autoritățile tutelare, inclusiv să încheie acorduri în acest sens;
- 7) să participe la reuniunile internaționale de specialitate sau la consorțiile bibliotecare și la asociațiile internaționale la care este membră, achitând cotizațiile și taxele aferente.

3.15. Biblioteca este o instituție publică și asigură prezența sa în mediul on-line prin deținerea și utilizarea paginii web proprii <http://lib.ase.md/>, a unui directoriu propriu pe pagina web a instituției tutelare, prin pagina instituțională în rețele sociale, care asigură accesul on-line la informații despre structura, activitatea, colecțiile și serviciile bibliotecii. Biblioteca asigură prestarea serviciilor în regim on-line.

## **IV. ORGANIZAREA ȘI ACTIVITATEA BIBLIOTECHII ȘTIINȚIFICE A ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI**

### **Secțiunea 1. Conducerea Bibliotecii Științifice a ASEM**

4.1. Conducerea bibliotecii este exercitată de către director, desemnat în funcție de către rectorul ASEM și are următoarele atribuții:

4.2. Activitatea administrativă:

- conduce activitatea bibliotecii;
- elaborează și înaintează propuneri la proiectul de buget al bibliotecii, propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii;
- elaborează și propune spre aprobare conducerii instituției statele de personal și organigrama, în limitele fondului de retribuire a muncii și a efectivului-limită stabilit;
- gestionează, organizează și implementează sistemul de management și control intern;
- prezintă, în termenul stabilit, raportul de activitate și raportul statistic al bibliotecii;
- asigură respectarea legislației cu privire la transparența decizională în activitatea bibliotecii;
- este membru al Senatului și al Consiliului de administrație al ASEM și participă cu drept de vot la lucrările acestora;
- stabilește domeniile de activitate ale șefilor de servicii;
- asigură elaborarea și aprobarea fișelor posturilor ale angajaților bibliotecii;
- asigură respectarea prevederilor legislației cu privire la securitatea muncii.

4.3. Activitatea internă a bibliotecii:

- asigură executarea și respectarea actelor legislative și normative naționale, care reglementează activitatea bibliotecii, precum și îndeplinirea funcțiilor bibliotecii ce rezultă din prevederile prezentului Regulament;
- aprobă obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale bibliotecii și stabilește căile de realizare ale acestora;
- asigură elaborarea strategiilor, programelor și/sau planurilor de activitate ale bibliotecii și le propune spre aprobare conducerii ASEM;
- aprobă rapoartele privind realizarea programelor și planurilor de activitate ale subdiviziunilor funcționale ale bibliotecii;
- asigură, monitorizează și este responsabilă de realizarea strategiei de dezvoltare a bibliotecii, realizarea planului de acțiuni pentru executarea strategiei și a planului operațional anual, precum și a altor planuri de activitate a bibliotecii;
- evaluează periodic activitatea bibliotecii și performanțele profesionale ale personalului de bibliotecă;
- asigură sistemul de management al proceselor de evaluare a: gradului de satisfacție a utilizatorilor față de serviciile prestate de bibliotecă; managementul bibliotecii, atitudinea personalului bibliotecii față de utilizatori; tendințelor de modernizare a bibliotecii; imaginii bibliotecii în comunitate.

4.4. Activitatea externă a bibliotecii

- decide asupra elaborării și prezintă spre examinare administrației ASEM, proiecte de acte normative referitoare la activitatea bibliotecii sau la domeniile ei de activitate;

- reprezintă biblioteca, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile publice, cu reprezentanții societății civile, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;
- negociază și semnează acorduri de colaborare și cooperare între bibliotecă și alte entități publice sau private, naționale sau internaționale;
- inițiază noi parteneriate ale bibliotecii, fortifică parteneriatele existente și asigură durabilitatea acestora;
- colaborează activ cu mass-media în vederea promovării serviciilor bibliotecii;
- exercită alte atribuții conform legislației în vigoare.

4.5. Șeful serviciului este parte a personalului cu funcții de conducere și se numește în funcție de către rectorul ASEM la propunerea directorului bibliotecii pe criterii de profesionalism. Șeful serviciului se subordonează direct directorului bibliotecii.

4.6. Șeful serviciului asigură realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea bibliotecii și personalul de specialitate, având următoarele atribuții:

- acordă suport directorului la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale bibliotecii;
- elaborează programele de activitate ale serviciului, a rapoartelor despre realizarea acestora;
- asigură managementul calității în serviciu;
- exercită alte atribuții stabilite de prezentul regulament ori delegate de director.

4.7. În cazul lipsei sau imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către director, împuternicirile acestuia se exercită de către un angajat al bibliotecii cu funcție superioară, desemnat prin ordinul rectorului ASEM.

4.8. Directorul și conducătorii subdiviziunilor interne ale bibliotecii reprezintă personalul cu funcție de conducere și, în limitele atribuțiilor acordate, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea bibliotecii.

## ***Secțiunea 2. Structura și personalul Bibliotecii Științifice a ASEM***

4.9. Biblioteca este parte componentă a structurii organizaționale a Academiei de Studii Economice a Moldovei. Structura organizațională are menirea de a asigura buna funcționare a bibliotecii, realizarea misiunii, valorilor și obiectivelor strategice de dezvoltare.

4.10. În cadrul Bibliotecii se instituie Consiliul de administrație, care are un rol consultativ și își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Științifice a Academiei de Studii Economice a Moldovei și Regulamentului cadru de organizare și funcționare a bibliotecii publice, aprobat prin ordinul MECC nr.186 din 26.02.2019.

4.11. Consiliul de administrație al Bibliotecii se constituie prin dispoziția directorului bibliotecii și include: directorul bibliotecii, președintele comitetului sindical al bibliotecii, șefii serviciilor, șefii sectoarelor și bibliotecarii deținători de funcții complexe, responsabili de o direcție de activitate a bibliotecii.

- consiliul de administrație își desfășoară activitatea în ședințe publice, ordinare și extraordinare care sunt conduse de directorul bibliotecii;



- ordinea de zi a ședințelor Consiliului de administrație se elaborează de către directorul bibliotecii, inclusiv în baza propunerilor membrilor consiliului;
- ședințele consiliului de administrație se consemnează prin procese-verbale.

#### 4.12. Funcțiile și atribuțiile Consiliului de administrație al Bibliotecii:

- 1) dezbate proiectele strategiei de dezvoltare și promovare a bibliotecii, planului de acțiuni pentru executarea strategiei, planului operațional anual și ale altor planuri de activitate ale bibliotecii, precum și măsurile necesare privind implementarea acestora;
- 2) examinează proiectele documentelor regulamentare și normative, precum și propunerile de modificare a acestora;
- 3) dezbate proiectul bugetului anual a activității bibliotecii, ca parte componentă a bugetului ASEM;
- 4) dezbate orice problemă administrativă sau intervenție în structura organizatorică a bibliotecii apărută în activitatea curentă a bibliotecii;
- 5) stabilește criteriile de stimulare a personalului bibliotecii, potrivit legislației.

4.13. Structura Bibliotecii este determinată de specificul instituțional, diversitatea colecțiilor deținute, de principalele funcții și atribuții, conform cadrului legal al ASEM.

4.14. Structura organizațională a Bibliotecii cuprinde trei servicii funcționale, care asigură exercitarea misiunii, funcțiilor și obiectivelor, după cum urmează:

#### ***Serviciul Comunicarea Colecțiilor***

- Sector Săli de lectură și Împrumut
- Sala Lectura Publică
- Sala Colecția de Patrimoniu
- Sala de lectura „Eugeniu Hrișcev”
- Sala de lectura „Paul Bran”
- Centrul de Informare Publică al Băncii Mondiale
- Centrul de Informare al Uniunii Europene
- Împrumut
- Restaurare

#### ***Serviciul Asistența Informațională***

- Bibliografie și Informare
- Sector Achiziții. Prelucrare
- Catalogare. Clasificare
- Centrul Biblioteconomic Departamental

#### ***Serviciul Centrul Multimedia***

- Informatizarea proceselor de bibliotecă
- Servicii multimedia
- Consorțiul REM (Resurse electronice pentru Moldova).

4.15. În scopul optimizării proceselor tehnologice, soluționării unor probleme profesionale structura organizațională a bibliotecii poate fi modificată prin constituirea unor compartimente noi sau crearea unor comisii, grupuri de lucru cu regim de activitate temporar sau de lungă durată.

4.16. Personalul Bibliotecii activează în baza prevederilor Legii nr.160 /2017 Cu privire la bibliotecă, Codului muncii al RM, nr.154/2003, altor prevederi normative conexe, precum și a fișelor postului. Efectivul bibliotecii este structurat în: personal de conducere și personal de specialitate. Personalul de specialitate include: bibliotecar principal, bibliotecar, bibliograf, restaurator.

4.17. Activitatea serviciilor este administrată de către șefii de serviciu, numiți prin ordinul rectorului ASEM, la propunerea directorului Bibliotecii.

4.18. Personalul bibliotecii este angajat și concediat prin ordinul rectorului ASEM în conformitate cu prevederile Codului muncii al RM. Angajarea este efectuată în baza unui interviu, la care candidatul prezintă CV-ul, buletinul de identitate, diplome (certIFICATE) ce confirmă studiile.

4.19. Atribuțiile și competențele personalului din bibliotecă se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu, aprobate de rectorul ASEM.

4.20. Promovarea angajaților se efectuează în rezultatul evaluărilor profesionale și a performanțelor obținute de către angajat în ultimii ani, la recomandarea directorului bibliotecii.

4.21. Directorul Bibliotecii asigură participarea personalului bibliotecii la activități de formare continuă, organizate de centrele naționale de formare profesională continuă, centrele biblioteconomice, alți parteneri de dezvoltare a bibliotecii.

4.22. Evaluarea performanțelor personalului se efectuează trimestrial, în baza raportului de activitate și conform criteriilor de evaluare din *Regulamentul privind modul de stabilire a sporului de performanță pentru personalul din ASEM*, aprobat de Senatul ASEM din 22 februarie 2021.

4.23. Atestarea personalului de specialitate din bibliotecă se realizează o dată la 5 ani prin conferirea /confirmarea consecutivă a categoriilor de calificare doi, întâi și superioară, conform *Regulamentului privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din bibliotecă* aprobat prin ordinul Ministerului Culturii al RM din 05.02.2015 cu modificările ulterioare în conformitate cu Legea nr.160/2017 cu privire la bibliotecă și Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare din sectorul bugetar.

## **V. FUNCȚIONAREA BIBLIOTECHII ȘTIINȚIFICE A ASEM**

5.1. Biblioteca funcționează în cadrul Academiei de Studii Economice a Moldovei (ASEM), conform Statutului instituției publice Academia de Studii Economice a Moldovei, avizat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM, înregistrat de Ministerul Justiției al RM.

5.2. Biblioteca CNC, fiind parte integrantă a Colegiul Național de Comerț, participă la activitatea Consiliului de Administrație al Bibliotecii Științifice a ASEM. Bibliotecarul principal de la Biblioteca CNC este responsabil de activitatea subdiviziunii, dar dezvoltarea colecției, planificarea operațională și strategică, raportarea, proiecte și alte activități de interes comun sunt realizate în cadrul Bibliotecii Științifice a ASEM. Formarea continuă, evaluarea performanțelor personalului și atestarea personalului de specialitate din Biblioteca CNC se realizează în cadrul Bibliotecii Științifice a Academiei de Studii Economice a Moldovei.

5.3. Biblioteca își desfășoară activitatea în baza strategiei de dezvoltare și a planurilor operaționale, aprobate de către Senatul ASEM, precum și în baza strategiilor de dezvoltare și a direcțiilor prioritare naționale în domeniul biblioteconomic.

5.4. Directorul Bibliotecii asigură elaborarea și prezentarea rapoartelor anuale, semestriale. La necesitate se prezintă și alte rapoarte / informații solicitate de către administrația ASEM.

5.5. Raportarea anuală privind activitatea Bibliotecii se realizează prin întocmirea raportului anual de activitate a bibliotecii, pentru anul de referință.

5.6. Partea statistică a raportului (Forma 6c) se prezintă în forma stabilită de MECC la Centrul Biblioteconomic Departamental până la 15 ianuarie a anului în curs, pentru anul precedent.

5.7. Raportul anual privind activitatea bibliotecii are un caracter public și se aduce la cunoștința comunității prin publicare pe pagina web a Bibliotecii.

5.8. Activitatea Bibliotecii se finanțează din bugetul public, aprobat anual și din surse externe neinterzise de lege. Bugetul bibliotecii este parte componentă a bugetului ASEM și nu se reflectă separat în acesta.

5.9. La elaborarea proiectului bugetului se ține cont de prioritățile strategiei de dezvoltare a Bibliotecii și a planului operațional, precum și de necesitățile de întreținere tehnico-materială a spațiilor bibliotecii, dotarea cu echipament modern, iluminarea corespunzătoare, întreținerea sistemului de încălzire și semnalizare anti-incendiară.

5.10. Alocarea mijloacelor financiare anuale destinate formării profesionale continue a personalului de specialitate al bibliotecii se planifică în conformitate cu prevederile art. 213 alin. (3) din Codul muncii al RM nr.154/2003.

5.11. Biblioteca poate colecta venituri extrabugetare din activități de fundraising, donații, sponsorizări, servicii contra plată, alte venituri în conformitate cu prevederile legislației.

5.12. Biblioteca realizează raporturi și proiecte de colaborare și cooperare națională și internațională, dezvoltă parteneriate în baza acordurilor scrise.

## VI. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Instituția fondatoare asigură:

- finanțarea garantată a completării colecției bibliotecii cu publicații, achiziționarea bazelor de date și accesul la Internet gratuit;
- spații adecvate, dotate cu mobilier și echipament de performanță pentru buna desfășurare a activității.

6.2. Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii este aprobat de Senatul ASEM.

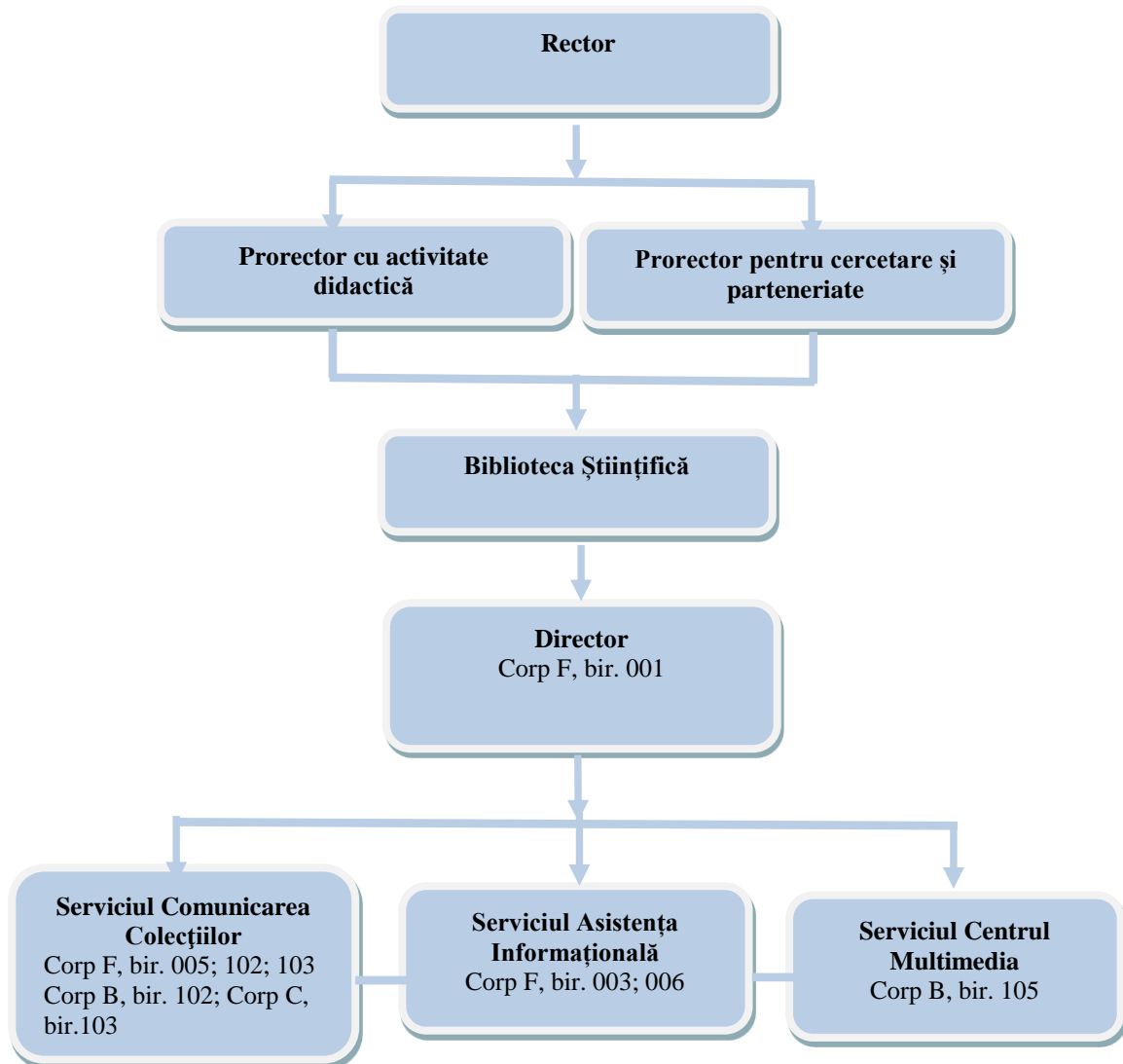
6.3. În cazuri motivate Regulamentul poate fi actualizat cu prevederi noi în conformitate cu legislația în vigoare.

6.4. Regulamentul se aduce la cunoștință în mod obligatoriu tuturor salariaților Bibliotecii și fiecărui utilizator, la solicitare.

6.5. Prezentul Regulament intră în vigoare din ziua aprobării de Senatul ASEM.

**Anexa nr. 1**

**Organigrama Bibliotecii Științifice a Academiei de Studii Economice a Moldovei**



**Anexa nr. 2**

**Lista bibliotecilor din rețeaua bibliotecilor instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de profil economic**

1. Biblioteca Institutului de Relații Internaționale din Moldova
2. Biblioteca Universității „Perspectiva – INT”
3. Biblioteca Universității Cooperatist-Comercială din Moldova
4. Biblioteca Colegiului Financiar – Bancar
5. Biblioteca Colegiului Național de Comerț al ASEM
6. Biblioteca Colegiului Internațional de Administrare și Business